

Stellenausschreibung

Der Bezirkssportbund Berlin-Pankow e.V. sucht zum 01. August 2018
eine/-n Mitarbeiter/-in (Teilzeit)

Aufgabengebiet

- Organisation des Geschäftsstellenbetriebes (ohne Beschäftigungsprojekte)
- Koordinierung der Präsidiumsarbeit (Einladungen, Protokolle, Entscheidungsvorlagen)
- Organisation von Gremienterminen, z.B. Mitgliederversammlung, Präsidiumssitzungen
- Ansprechpartner vor Ort für alle Präsidiumsmitglieder, Ausschüsse und Mitgliedsorganisationen
- Ansprechpartner für Vereine, Institutionen, Verbände, Ämter und Behörden
- Posteingang
- Weitergabe von Informationen an das Präsidium, Ausschüsse und Mitgliedsorganisationen
- allgemeine Vereinsberatung, -betreuung
- Überprüfung der Umsetzung von Präsidiumsbeschlüssen
- Antragsbearbeitung sowie -abrechnung mit dem Landessportbund Berlin e.V.
- Mitgliederverwaltung und Vorbereitung von Beitragsrechnungen
- Unterstützung der Schatzmeisterin bei der Führung der Kasse und der Buchhaltung
- Pflege der Website des Bezirkssportbundes
- Zusammenarbeit mit dem Bezirksamt im Bereich der jährlichen Nutzungsvergabe von Sportanlagen
- Mitarbeit bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen wie z. B. Ehrungsveranstaltungen, Vereinsdialogen und Sportfesten
- Unterstützung des Verantwortlichen für Öffentlichkeitsarbeit bei der Erstellung von Pressemitteilungen und Infomaterialien

Ihr Anforderungsprofil:

- Sie verfügen über einen qualifizierten Berufs-Abschluss oder vergleichbare Berufserfahrung
- Sie verfügen über mindestens 10-jährige Erfahrungen im Bereich Vorstandsarbeit und Geschäftsführung von Sportvereinen (Mindestgröße 1500 Mitglieder) und Sportverbänden.
- Sie verfügen über mindestens 10-jährige Erfahrungen im Bereich Vereinsverwaltung von Sportvereinen
- Sie verfügen über mindestens 5-jährige Erfahrungen im Bereich Vereinsberatung von Sportvereinen
- Sie verfügen mindestens 10-jährige Erfahrungen in der Gremienarbeit und im Umgang mit Ämtern, Behörden und anderen Institutionen
- Sie sind auf Grund langjähriger Tätigkeit mit den Pankower und Berliner Sportstrukturen sehr gut vernetzt
- Sie verfügen über Erfahrungen im Bereich der Veranstaltungsorganisation
- Sie verfügen über Kenntnisse im Bereich von Förderungsmöglichkeiten für Sportverbände und Sportvereine
- Kenntnisse des Vereins- und Steuerrechts
- Sie haben eine hohe Leistungsbereitschaft und soziale Kompetenz
- Sie verfügen über Erfahrungen in der Nutzung von Office-Anwendungen, Outlook, Excel, Word und PowerPoint sowie im Umgang mit dem Medium Internet.

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 19:42 Stunden. Für die Tätigkeit ist eine Vergütung in Anlehnung an den TV-L (Entgeltgruppe 8) vorgesehen. Die Stelle ist vorerst für 2 Jahre nach dem Teilzeit- und Befristungsgesetz zu besetzen.

Zur Wahrung der Chancengleichheit zwischen Männern und Frauen sind Bewerbungen von Frauen mit der jeweiligen Qualifikation ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte, vorzugsweise per E-Mail, bis zum 15.06.2018 an den Bezirkssportbund Berlin-Pankow e.V. info@bsb-pankow.de